COMMISSIONER OF OFFICIAL LANGUAGES
COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES

Office of the Commissioner of Official Languages
66 Slater Street
Ottawa K1A 0T8
Tel: (613) 995-7717

OFFICIAL LANGUAGES AUDIT
NATURAL SCIENCES & ENGINEERING RESEARCH COUNCIL (NSERC)
NOVEMBER 1983

OFFICE OF THE COMMISSIONER OF OFFICIAL LANGUAGES

COMPLAINTS AND AUDITS BRANCH

OFFICIAL LANGUAGES AUDIT
NATURAL SCIENCES & ENGINEERING RESEARCH COUNCIL (NSERC)

NOVEMBER 1983

FOREWORD

As part of its regular programme of audits of federal institutions, the Office of the Commissioner of Official Languages conducted its first language audit of the Natural Sciences and Engineering Research Council (NSERC) in 1982.

The Council has since taken action which matches some of our recommendations.

We wish to express our appreciation for the co-operation given to the audit team by the staff of the Council.

TABLE OF CONTENTS

I. MANDATE AND ORGANIZATION 1

II. THE AUDIT - SCOPE AND METHODOLOGY 1

III. OFFICIAL LANGUAGE GUIDELINES AND CONTROL MECHANISMS 1

IV. OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS 2

A. Service to the Public 2

B. Language of Work/Participation 4

V. CONCLUSION 8

VI. LIST OF RECOMMENDATIONS 9

I. MANDATE AND ORGANIZATION

The Natural Sciences and Engineering Research Council (NSERC) has been established in 1978 to promote and support research of natural sciences and engineering and to advise the Minister in this regard. It does so by administering various programmes of research grants to university professors and of research manpower awards to undergraduate and postgraduate students and to postdoctoral fellows.

The Council consists of twenty-two members appointed by the Governor in Council. At December 31, 1982, it employed a staff of 92, all of whom were located in Ottawa.

At the end of December 1982, the major administrative components of the Council were the Office of the President, the Secretariat and Communications Branch, the Programs Branch, and the Finance and Administration Branch.

II. THE AUDIT - SCOPE AND METHODOLOGY

The audit covered official language guidelines and control mechanisms, service to the public, language of work, and participation.

The audit findings are based on responses to a general questionnaire, interviews with 15 staff members and an examination of internal reports, publications, notes, forms, and correspondence.

III. OFFICIAL LANGUAGE GUIDELINES AND CONTROL MECHANISMS

The objectives stated in the Council's official languages plan and report are: "a) to continue to offer service to the public in the language of their choice and b) to continue to offer equal opportunities for employment and career with the Council to

Canadians of both official languages groups". With regard to this second objective, we would suggest that the Council reword it so as to refer to "participation" rather than to "opportunities", as spelled out in circular 1983-30 dated May 10, 1983 of the Treasury Board and the Public Service Commission of Canada. Generally speaking, however, the Council has succeeded in meeting these objectives.

Council members and staff have been kept regularly informed about official languages matters. Each year, they receive copies of the Council's official languages plan and report and are thus reminded of their linguistic rights and obligations. A statement on official languages has been included in the "Guidelines to Selection Committees and Panels", and the Treasury Board brochure "Official Languages at Work" was distributed in the spring of 1982.

Responsibility for monitoring the official languages programme falls to the Secretary of the Council, who advises the President on language policy and is assisted in the monitoring function by an administrative officer. Each activity in the Council's official languages plan is monitored on an annual basis to determine whether goals have been achieved. The Council is planning to have official languages included in its comprehensive audit procedures.

IV. OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS

A. Service to the Public

1. Committees

NSERC's primary function is to manage and administer grants and scholarship programmes in aid of research. To this end,

the Council uses a system of 43 committees (comprising approximately 400 members) which advise the Council on policies and programmes or review applications for grants and scholarships.

Persons wishing to receive an award from the Council may submit an application in either official language. On average, 87% of grant applications are submitted in English and 13% in French, while in the case of scholarships and fellowships, 81% are submitted in English and 19% in French.

To enable the Council to deal with applications submitted in French, two or three of each committee's 10 or so members are Francophone. In most cases, some of the other members are also able to assess applications received in French. In addition, the Commissioner has never received a complaint in this respect.

2. Bilingual Capability and Performance of NSERC Staff

At the end of December 1982, 74 of 92 occupied positions (80.5%) were bilingual and 66 incumbents (89%) met the requirements of their position.

The role of NSERC staff is to inform applicants about regulations on grants, fellowships and scholarships, to receive and assess applications for financial assistance, to assign these to the various committees, and to communicate the results of assessment to interested parties. These duties are carried out in both official languages. Receptionists and secretaries greet callers in both languages; all forms used for awards are bilingual; and all publications are available in both English and French and released at the same time, usually in bilingual format.

3. Correspondence

Letters are answered in the official language chosen by the correspondent. For staff requiring assistance, the Secretariat and Communications Branch provides editing services in both English and French.

In the case of research grants, researchers applying for the first time have to provide the names of at least three persons who can comment on their potential for independent research, and on the significance of the research they propose to undertake. In such cases, correspondence may quote a referee's comments. If, however, these comments are not in the official language chosen by the applicant, he/she may obtain a translation upon request.

4. On-site Visits

On-site visits are conducted by committees and by individual Council employees. Committees visiting grant applicants must, according to Council policy, have at least one spokesman fluent in the researcher's official language. If necessary, a bilingual Council employee may accompany the committee. Any council employee planning to visit a university must, according to the same policy, make arrangements to have a bilingual colleague accompany him/her if he/she does not speak the official language of the university. So far, the Council has consistently adhered to this policy.

B. Language of Work/Participation

1. Language of Work of Employees

Council employes may work in the official language of their choice. However, since between 81% and 87% of award appli-

cations are received in English, the vast majority of written communications are in that language. French is used more frequently in oral communications. Notices are bilingual, but committee meetings are mostly (90% to 95%) in English, as are agendas, minutes, supporting documents and reports relating to committees. Documents are translated only when this is specifically requested by a committee member.

General meetings attended by all Council staff are conducted in both official languages, with English prevailing. Meetings of only part of the staff or of particular groups of employees are held in English if some of the participants do not understand French. More French is used when the staff present are fairly bilingual.

The Council has made an effort to increase the use of French as a language of work. For example, a memorandum was sent to all section heads with copy to the Management Committee asking them to remind their employees of their rights in this regard and to encourage Francophones to make more use of their first language in the daily work environment.

We therefore recommend that:

1. **THE COUNCIL PROMOTE THE USE OF FRENCH AS A LANGUAGE OF WORK, ESPECIALLY AT COMMITTEE AND STAFF MEETINGS ATTENDED BY MEMBERS OF BOTH OFFICIAL LANGUAGE GROUPS.**

As far as performance appraisals are concerned, employees are informed that they are free to choose whichever official language they prefer. Several Francophones, however, have opted for appraisals in English. In order to ensure exercise of the right to choose the official language of one's own

evaluation, the Council should make the necessary arrangements in the few cases where staff have to deal with a unilingual supervisor.

We therefore recommend that:

2. **THE COUNCIL MAKE ARRANGEMENTS TO ENABLE STAFF WORKING FOR A UNILINGUAL SUPERVISOR TO BE APPRAISED IN EITHER OFFICIAL LANGUAGE.**

2. Work Instruments

Memoranda and other notes addressed to all staff are generally bilingual, but those directed to individual groups of employees are mostly in English. These documents should be distributed in both official languages.

We therefore recommend that:

3. **THE COUNCIL PROVIDE EMPLOYEES WITH WORK INSTRUMENTS (INCLUDING MANUALS, INSTRUCTIONS, DIRECTIVES, MEMORANDA, AND OTHER SUCH MATERIAL) IN BOTH OFFICIAL LANGUAGES.**

3. Central and Personal Services

The Council provides central and personal services to staff in English and in French. However, in Finance, only the Director and the support staff are fluently bilingual. The Council should endeavour to have some of the finance officer positions occupied by bilingual officers. Position descriptions are generally available only in the language of the incumbent. This applies even to descriptions of bilingual positions, which represent some 80% of all positions.

We therefore recommend that:

4. **THE COUNCIL MAKE DESCRIPTIONS OF BILINGUAL POSITIONS AND OF EITHER/OR POSITIONS AVAILABLE IN ENGLISH AND FRENCH ON A CONTINUING BASIS, ESPECIALLY AS POSITIONS BECOME VACANT OR NEW POSITIONS ARE CREATED.**

4. Participation

At the end of December 1982, 50% of employees were Anglophone and 50% Francophone.

By category, 66.5% were Anglophone and 33.5% Francophone in the management category; 68.5% Anglophone and 31.5% Francophone in the administrative and foreign service category; and 31.5% were Anglophone and 68.5% Francophone in the administrative support category.

Although the proportion of Anglophone employees in the administrative support category increased from 25% at the end of December 1981 to 31.5% by the end of December 1982, an imbalance still exists. The Council has had particular difficulty finding bilingual secretaries whose first official language is English. The Council's need for bilingual secretaries derives from its awards program, which is based on common bilingual services rather than on separate English and French services. We invite the Council to continue to work toward a more balanced participation of bilingual Anglophones and Francophones in this category, and to examine the possibility of creating an English only Secretarial Service.

V. CONCLUSION

Our findings indicate a generally healthy linguistic situation at NSERC, especially with regard to external services. Although there are no major problems, two areas require further improvement: language of work and equitable participation. English predominates as the language of work of most committees and Council employees, especially in written communications. In overall terms, the participation rate of the two official language groups is acceptable, but there is an imbalance in the administrative support category. We believe that NSERC can further improve its official languages record by correcting the above situations, even though no complaint has been filed against the Council since its creation in 1978.

VI. LIST OF RECOMMENDATIONS

Language of Work of Employees

1. **THE COUNCIL PROMOTE THE USE OF FRENCH AS A LANGUAGE OF WORK, ESPECIALLY AT COMMITTEE AND STAFF MEETINGS ATTENDED BY MEMBERS OF BOTH OFFICIAL LANGUAGE GROUPS.**

2. **THE COUNCIL MAKE ARRANGEMENTS TO ENABLE STAFF WORKING FOR A UNILINGUAL SUPERVISOR TO BE APPRAISED IN EITHER OFFICIAL LANGUAGE.**

Work Instruments

3. **THE COUNCIL PROVIDE EMPLOYEES WITH WORK INSTRUMENTS (INCLUDING MANUALS, INSTRUCTIONS, DIRECTIVES, MEMORANDA, AND OTHER SUCH MATERIAL) IN BOTH OFFICIAL LANGUAGES.**

Central and Personal Services

4. **THE COUNCIL MAKE DESCRIPTIONS OF BILINGUAL POSITIONS AND OF EITHER/OR POSITIONS AVAILABLE IN ENGLISH AND FRENCH ON A CONTINUING BASIS, ESPECIALLY AS POSITIONS BECOME VACANT OR NEW POSITIONS ARE CREATED.**

COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES
COMMISSIONER OF OFFICIAL LANGUAGES

VÉRIFICATION LINGUISTIQUE

CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA

NOVEMBRE 1983

BUREAU DU COMMISSAIRE AUX LANGUES OFFICIELLES

DIRECTION DES PLAINTES ET DES VÉRIFICATIONS

VÉRIFICATION LINGUISTIQUE
CONSEIL DE RECHERCHES EN SCIENCES NATURELLES ET EN GÉNIE DU CANADA

NOVEMBRE 1983

AVANT-PROPOS

Le Bureau du Commissaire aux langues officielles a mené cette vérification du Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie dans le cadre de son programme régulier de vérification linguistique des organismes fédéraux. Il s'agissait de la première vérification linguistique menée auprès de cet organisme. Le présent rapport dépeint la situation telle qu'elle était au printemps de 1982.

Le Conseil a depuis pris plusieurs initiatives qui répondent à certaines des mesures recommandées.

L'équipe de vérification tient à remercier tous ceux qui l'ont aidée à mener cette vérification.

TABLE DES MATIÈRES

I.	MANDAT ET ORGANISATION	1
II.	LA VÉRIFICATION - PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE	1
III.	LIGNES DIRECTRICES SUR LES LANGUES OFFICIELLES ET MÉCANISMES DE CONTRÔLE	2
IV.	OBSERVATIONS ET RECOMMANDATIONS	3
	A. Services au public	3
	B. Langue de travail et participation	5
V.	CONCLUSION	8
VI.	LISTE DES RECOMMANDATIONS	9

I. MANDAT ET ORGANISATION

Le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), créé en 1978, a pour mandat de promouvoir et d'appuyer la recherche dans les domaines des sciences naturelles et du génie et de conseiller le Ministre à ce sujet. Ce mandat est mené à bien par l'administration de divers programmes de subventions de recherche aux professeurs d'université et de bourses de formation de chercheurs au niveau des 1er, 2e et 3e cycles et au niveau postdoctoral.

Le CRSNG est composé de 22 membres nommés par décret. Au 31 décembre 1982, le Conseil comptait 92 employés, tous en poste à Ottawa.

Au 31 décembre 1982, les principales composantes administratives du Conseil étaient le Bureau du Président, la Direction du secrétariat et des communications, la Direction des programmes et la Direction des finances et de l'administration.

II. LA VÉRIFICATION - PORTÉE ET MÉTHODOLOGIE

La vérification a porté sur les lignes directrices en matière de langues officielles et les mécanismes de contrôle, les services au public, la langue de travail et la participation des deux groupes linguistiques.

Le présent rapport est fondé sur les réponses données à un questionnaire général, quinze entrevues avec des membres du personnel et un examen des rapports internes, des publications, des notes, des formulaires et du courrier du Conseil.

III. LIGNES DIRECTRICES SUR LES LANGUES OFFICIELLES ET MÉCANISMES DE CONTRÔLE

Les objectifs du Conseil tels qu'énoncés dans ses plan et rapport des langues officielles sont : "a) continuer à offrir au public les services du Conseil dans la langue de son choix; et b) continuer à assurer aux Canadiens des deux groupes linguistiques des chances égales d'emploi et de carrière au sein du CRSNG". Dans ce dernier cas, nous conseillons au CRSNG de se référer à la circulaire administrative du 10 mai 1983 du Conseil du Trésor et de la Commission de la Fonction publique et de parler de "participation" et non de chances égales. De toute façon, on peut déjà affirmer que le Conseil a réussi à atteindre ces deux objectifs.

Les membres du Conseil et son personnel sont bien informés des questions de langues officielles. Chaque année, ils reçoivent le plan et le rapport des langues officielles du Conseil, ce qui leur rappelle leurs droits et leurs obligations linguistiques. Un énoncé sur les langues officielles a été inclus dans les "Lignes directrices pour la nomination des membres des comités de sélection du CRSNG" et la brochure "Les langues officielles au travail" du Conseil du Trésor a été distribuée au personnel au printemps 1982.

La Secrétaire du Conseil, secondée par un agent administratif, assume la responsabilité de la surveillance du programme des langues officielles. A ce titre, elle conseille le Président sur la politique linguistique. Une fois par année, chacune des activités prévues dans le plan des langues officielles du Conseil est évaluée afin de déterminer si les objectifs ont été atteints. De plus, il est prévu que le programme des langues officielles deviendra un élément de la vérifiation intégrée du Conseil.

IV. OBSERVATION ET RECOMMANDATIONS

A. Services au public

1. Comités

La fonction première du Conseil consiste à administrer des programmes de subventions et de bourses en vue de favoriser la recherche. A cette fin, le Conseil recourt à 43 comités (comptant environ 400 membres) qui agissent en tant qu'organes consultatifs sur les politiques et les programmes auprès du Conseil ou qui examinent les demandes de subventions et de bourses.

Les personnes qui désirent obtenir une aide financière du Conseil peuvent présenter leur demande dans l'une ou l'autre des langues officielles. En moyenne, 87 % des demandes de subventions sont présentées en anglais et 13 % en français. Dans le cas des demandes de bourses, ces pourcentages sont respectivement de 81 % et de 19 %.

La composition de ces comités est telle que les demandes en langue française peuvent y être traitées sans difficulté. En effet ces comités sont composés d'environ dix membres, dont deux ou trois sont francophones et quelques autres sont des anglophones bilingues. Fait à signaler, le Bureau du Commissaire n'a jamais reçu de plainte à l'égard du fonctionnement de ces comités.

2. Capacité bilingue et rendement du personnel du CRSNG

A la fin décembre 1982, 74 des 92 postes occupés (80.5 %) étaient désignés bilingues et 66 titulaires (89 %) répondaient aux exigences linguistiques de leur poste.

Le personnel du Conseil a pour rôle d'informer les candidats des règlements régissant les subventions et les bourses, de recevoir et de vérifier les demandes d'aide financière, d'acheminer les demandes aux différents comités et de communiquer les résultats

des évaluations en comité aux personnes et organismes concernés. Le personnel exécute ses tâches dans les deux langues officielles. Les réceptionnistes et les secrétaires répondent au téléphone dans ces deux langues, tous les formulaires utilisés par le Conseil sont bilingues et toutes ses publications sont mises en circulation simultanément en anglais et en français, habituellement sous forme bilingue.

3. Correspondance

Le personnel du Conseil répond aux lettres dans la langue choisie par leur correspondant. La Direction du secrétariat et des communications offre des services de révision en anglais et en français pour les employés qui ont besoin d'aide.

Dans le cas des subventions de recherche, les chercheurs qui soumettent une demande pour la première fois doivent fournir les noms d'au moins trois répondants en mesure de donner des détails sur leur capacité d'effectuer des travaux de recherche seuls et sur l'importance du travail que ces candidats se proposent d'entreprendre. Il arrive alors que de telles lettres contiennent des citations de commentaires de répondants. Si les commentaires ne sont pas dans la langue officielle choisie par le candidat, ce dernier peut en obtenir une traduction sur demande.

4. Visites sur place

Des membres des comités et des employés du Conseil effectuent parfois des visites sur place. Selon la politique du Conseil, lorsque des comités visitent des candidats, au moins un des visiteurs doit parler couramment la langue officielle du chercheur. Si besoin est, un employé bilingue du Conseil accompagne

les membres du Comité. Toujours selon cette politique, tout employé du Conseil qui prévoit visiter une université doit, s'il ne parle pas la langue officielle en usage à l'université, se faire accompagner d'un collègue bilingue. Jusqu'à maintenant, le Conseil s'est parfaitement conformé à sa politique.

B. Langue de travail et participation

1. Langue de travail des employés

Les employés du Conseil peuvent travailler dans la langue officielle de leur choix mais puisque les demandes de subventions reçues sont en anglais dans une proportion de 81 % et 87 %, la majeure partie des communications écrites se font aussi en anglais. Le français est utilisé plus fréquemment dans les communications orales. Les avis sont bilingues mais les réunions des comités se déroulent presque toutes en anglais (entre 90 % et 95 %). L'anglais est aussi la langue presque exclusive des ordres du jour, des procès verbaux, des documents de référence et des rapports ayant trait aux comités. Les documents ne sont traduits que sur demande d'un membre de comité.

Les réunions de tout le personnel du Conseil se déroulent dans les deux langues officielles mais l'anglais y domine nettement. Les réunions de groupes d'employés se déroulent en anglais si certains participants ne comprennent pas le français. Le français est utilisé plus couramment lorsque tous les participants ont une bonne connaissance des deux langues.

Le Conseil s'est efforcé d'accroître l'usage du français au travail. Ainsi, il a, entre autres mesures, envoyé une note de service à tous les chefs de section et au Comité de gestion afin de leur demander de rappeler aux employés leurs droits linguis-

tiques et en vue d'encourager les francophones à utiliser davantage leur langue maternelle dans leurs fonctions quotidiennes.

Par conséquent, nous recommandons au CRSNG :

1. **DE PROMOUVOIR L'EMPLOI DU FRANÇAIS, PARTICULIÈREMENT LORS DES RÉUNIONS DES COMITÉS ET DES RÉUNIONS DU PERSONNEL OÙ LES DEUX GROUPES LINGUISTIQUES SONT REPRÉSENTÉS.**

Pour ce qui est des évaluations du rendement, les employés sont informés qu'ils peuvent choisir la langue officielle qu'ils désirent. Plusieurs francophones ont cependant choisi d'être évalués en anglais. Afin d'assurer l'exercice de leur droit d'être évalués dans la langue officielles de leur choix, le Conseil devrait prendre les mesures requises dans les quelques cas où les employés doivent traiter avec un superviseur unilingue.

Par conséquent, nous recommandons au CRSNG :

2. **DE PRENDRE DES DISPOSITIONS AFIN DE PERMETTRE AU PERSONNEL TRAVAILLANT SOUS LES DIRECTIVES D'UN SUPERVISEUR UNILINGUE D'ÊTRE ÉVALUÉ DANS L'UNE OU L'AUTRE LANGUE OFFICIELLE.**

2. Instruments de travail

Les notes de service sont habituellement bilingues lorsqu'elles sont destinées à tout le personnel mais elles sont la plupart du temps en anglais si elles visent des groupes précis d'employés. Ces documents devraient être rédigés dans les deux langues officielles.

Par conséquent, nous recommandons au CRSNG :

3. **DE FOURNIR A SES EMPLOYÉS DES INSTRUMENTS DE TRAVAIL (Y COMPRIS LES MANUELS, INSTRUCTIONS, DIRECTIVES, NOTES DE SERVICE ET AUTRES DOCUMENTS DU GENRE) DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES.**

3. Services centraux et services du personnel

Le Conseil offre les services centraux et les services du personnel en anglais et en français. Cependant, aux Finances, seul le directeur et le personnel de soutien sont couramment bilingues. Le Conseil devrait faire en sorte que certains des postes d'agents de cette section soient occupés par des employés bilingues. Les descriptions de postes ne sont habituellement disponibles que dans la langue du titulaire, et ce, même dans le cas des postes bilingues, soit environ 80 % des postes.

Par conséquent, nous recommandons au CRSNG :

4. **DE FAIRE EN SORTE QUE LES DESCRIPTIONS DES POSTES BILINGUES ET DES POSTES NÉCESSITANT LA CONNAISSANCE DE L'UNE OU L'AUTRE LANGUE SOIENT EN TOUT TEMPS DISPONIBLES DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES, EN FAISANT UN EFFORT PARTICULIER LORSQUE LES POSTES SE LIBÈRENT OU QUE DE NOUVEAUX POSTES SONT CRÉÉS.**

4. Participation

A la fin de décembre 1982, 50 % des employés du Conseil étaient anglophones et 50 % étaient francophones.

La catégorie de la direction comptait 66,5 % d'anglophones et 33,5 % de francophones; la catégorie de l'administration et du service extérieur 68,5 % d'anglophones et 31,5 % de francophones et celle du soutien administratif 31,5 % d'anglophones et 68,5 % de francophones.

Même si la proportion d'employés anglophones dans la catégorie du soutien administratif est passée de 25 % à la fin de décembre 1981 à 31,5 % à la fin de décembre 1982, il existe toujours un déséquilibre. Le Conseil a éprouvé certaines difficultés à embaucher des secrétaires anglophones bilingues. Le Conseil a besoin de secrétaires bilingues pour son programme de subventions où on a choisi de monter un service bilingue unique plutôt qu'un service en anglais et un autre en français. Nous encourageons le Conseil à continuer de s'efforcer d'atteindre un niveau de participation mieux équilibré des anglophones et des francophones dans cette catégorie et d'étudier la possibilité de créer un service de Secrétariat unilingue anglais.

V. CONCLUSION

Il ressort de nos observations que la santé linguistique du Conseil est bonne, tout particulièrement en ce qui touche les services externes. Par ailleurs, même s'il n'y a pas de graves problèmes aux plans de la langue de travail et de la participation des deux groupes, des améliorations restent possibles. L'anglais est la langue de travail dominante dans la plupart des comités et pour la plupart des employés du Conseil, surtout dans les communications écrites. En gros, le taux de participation des deux groupes linguistiques est acceptable mais il y a déséquilibre dans la catégorie du soutien administratif. Nous croyons que le Conseil peut améliorer son dossier linguistique en apportant les mesures correctives aux situations susmentionnées, bien qu'aucune plainte n'ait été formulée à son endroit depuis sa création en 1978.

VI. LISTE DES RECOMMANDATIONS

Nous recommandons au Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada :

Langue de travail

1. DE PROMOUVOIR L'EMPLOI DU FRANÇAIS PARTICULIÈREMENT LORS DES RÉUNIONS DES COMITÉS ET DES RÉUNIONS DU PERSONNEL OÙ LES DEUX GROUPES LINGUISTIQUES SONT REPRÉSENTÉS;

2. DE PRENDRE DES DISPOSITIONS AFIN DE PERMETTRE AU PERSONNEL TRAVAILLANT SOUS LES DIRECTIVES D'UN SUPERVISEUR UNILINGUE D'ÊTRE ÉVALUÉ DANS L'UNE OU L'AUTRE LANGUE OFFICIELLE;

Instruments de travail

3. DE FOURNIR À SES EMPLOYÉS DES INSTRUMENTS DE TRAVAIL (Y COMPRIS LES MANUELS, INSTRUCTIONS, DIRECTIVES, NOTES DE SERVICE ET AUTRES DOCUMENTS DU GENRE) DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES;

Services centraux et services du personnel

4. DE FAIRE EN SORTE QUE LES DESCRIPTIONS DES POSTES BILINGUES ET DES POSTES NÉCESSITANT LA CONNAISSANCE DE L'UNE OU L'AUTRE LANGUE SOIENT EN TOUT TEMPS DISPONIBLES DANS LES DEUX LANGUES OFFICIELLES, EN FAISANT UN EFFORT PARTICULIER LORSQUE LES POSTES SE LIBÈRENT OU QUE DE NOUVEAUX POSTES SONT CRÉÉS.

POOR

QUALITY

ORIGINAL